ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ — Αρ. Φύλλου 23

6 Φεβρουαρίου 2015

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 3/2015

Οργάνωση, αρμοδιότητες, συγκρότηση, λειτουργία κ.λπ. του Συμβουλίου Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής Κρήτης και Δωδεκανήσου (Σ.Ε.Α.Κ.Δ.) και της Υπηρεσίας Δόμησης (Υ.ΔΟΜ.) Κρήτης, Δωδεκανήσου».

Η ΙΕΡΑ ΕΠΑΡΧΙΑΚΗ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΝ ΚΡΗΤΗ ΟΡΘΟΔΟΞΟΥ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ

Έχουσα υπ' όψη:

1. Τους Θείους και Ιερούς Κανόνες.

2. Τις Διατάξεις του Ν. 4149/1961 «Περί καταστατικού Νόμου της εν Κρήτη Ορθοδόξου Εκκλησίας και άλλων τινών διατάξεων» (Φ.Ε.Κ. 41/Α΄/16.3.1961).

3. Τον υπ' αριθμ. 1/2013 Κανονισμό «Περί Εφημερίων και Διακόνων» της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της εν Κρήτη Ορθοδόξου Εκκλησίας (Φ.Ε.Κ. 65/Α΄/12.3.2013).

4. Τον υπ' αριθμ. 2/2013 Κανονισμό «Περί συγκρότησης, σύγκλησης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των Μητροπολιτικών Συμβουλίων της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Κρήτης και των Ιερών Μητροπόλεων της Εκκλησίας της Κρήτης» της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της εν Κρήτη Ορθοδόξου Εκκλησίας (Φ.Ε.Κ. 66/Α΄/12.3.2014).

5. Τις διατάξεις του Ν. 4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 223/Α΄/7.10.2014).

6. Τις διατάξεις του έκτου άρθρου «Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων», παράγραφος 1 «Θέματα Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων» του Ν. 4218/2013 (Φ.Ε.Κ. 268/Α΄/10.12.2013).

7. Το Νόμο 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014) και ειδικότερα το άρθρο 12 με τον τίτλο «Άδειες Δόμησης Εκκλησιαστικών Ακινήτων της Εκκλησίας Κρήτης».

8. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 2 του Ν. 4030/2011 «Νέος τρόπος έκδοσης αδειών δόμησης, ελέγχου κατασκευών και λοιπές διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 249/Α΄/25.11.2011).

9. Την παρ. 6 του άρθρου 43 του Ν. 3848/2010, (Φ.Ε.Κ. 71/Α΄/19.5.2010).

10. Τις διατάξεις των άρθρων 7 του Ν. 3800/1957 (Φ.Ε.Κ. Α΄ /256/19.12.1957) και 88 του Α.Ν. 2200/1940 (Φ.Ε.Κ. Α΄/42/1-2-1940).

11. Την υπ' αριθμ. 28/27-1-2015 απόφαση της Αγίας και Ιεράς Συνόδου του Οικουμενικού Πατριαρχείου.

12. Τις υπ' αριθμ. 2/12-11-2014 και 1/28-1-2015 αποφάσεις της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας Κρήτης.

13. Το γεγονός ότι εκ του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη, η οποία να βαρύνει τον Κρατικό Προϋπολογισμό, ψηφίζει:

Τον υπ' αριθμ. 3/2015 Κανονισμό ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 3/2015

Περί οργάνωσης, αρμοδιοτήτων, συγκρότησης, λειτουργίας κ.λ.π. του Συμβουλίου Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής Κρήτης και Δωδεκανήσου (Σ.Ε.Α.Κ.Δ.) και της Υπηρεσίας Δόμησης (Υ.ΔΟΜ.) Κρήτης, Δωδεκανήσου.

Άρθρο 1
Γενικές έννοιες

1. Το Συμβούλιο Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής Κρήτης και Δωδεκανήσου, το οποίο του λοιπού για λόγους συντομίας θα αναφέρεται στον παρόντα Κανονισμό με τη σύντμηση (Σ.Ε.Α.Κ.Δ.) συστάθηκε σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 4 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014) και συγκροτείται ειδικότερα με τον παρόντα Κανονισμό.

2. Η Υπηρεσία Δόμησης της Εκκλησίας της Κρήτης και των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου, η οποία του λοιπού για λόγους συντομίας θα αναφέρεται στον παρόντα Κανονισμό με τη σύντμηση (Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.), συστάθηκε σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 6 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014) και στελεχώνεται με τον παρόντα Κανονισμό.

3. Το Συμβούλιο Εκκλησιαστικής Αρχιτεκτονικής Κρήτης και Δωδεκανήσου και η Υπηρεσία Δόμησης της Εκκλησίας της Κρήτης και των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου, εδρεύουν στο Ηράκλειο Κρήτης και στεγάζονται σε γραφεία που παραχώρησε κατά χρήση η Ιερά Αρχιεπισκοπή Κρήτης και ευρίσκονται παραπλεύρως του Γραφείου της Αρχιγραμματείας της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης.

Άρθρο 2
Συγκρότηση Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

1. Το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. συγκροτείται σύμφωνα με το άρθρο 12 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014).

2. Κατά τις συνεδρίες του μετέχουν υποχρεωτικά οι:

α. Ο Πρόεδρος, ο οποίος είναι κληρικός και δεν λαμβάνει καμία αντιμισθία, ή καθηγητής Αρχιτεκτονικής σε Πολυτεχνική Σχολή, κατά προτίμηση από το Πολυτεχνείο Κρήτης.

β. Ένας Αρχιτέκτονας, υπάλληλος του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, ο οποίος ορίζεται από τον Υπουργό με τον αναπληρωτή του.

γ. Ένας Αρχιτέκτονας, εκπρόσωπος του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, ο οποίος προτείνεται μαζί με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος. Ο αναπληρωτής, κατά περίπτωση, μπορεί να είναι μέλος του Τεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος, (Τμήμα Ανατολικής Κρήτης ή Δυτικής Κρήτης ή Δωδεκανήσου).

δ. Ένας Αρχιτέκτονας Μηχανικός, μέλος Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι. κατά προτίμηση από τη Σχολή Αρχιτεκτόνων Μηχανικών του Πολυτεχνείου Κρήτης.

ε. Ένας Αρχιτέκτονας, υπάλληλος του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που ορίζεται από τον Υπουργό με τον αναπληρωτή του.

3. Στο Σ.Ε.Α.Κ.Δ. επίσης συμμετέχει:

α. Ένας Πολιτικός Μηχανικός ή ένας Μηχανολόγος Μηχανικός ή ένας Ηλεκτρολόγος Μηχανικός, Μέλη Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι. κατά προτίμηση από το Πολυτεχνείο Κρήτης, ανάλογα με το θέμα της συνεδρίας. Δηλαδή, ορίζονται, ένας μηχανικός ανά κατηγορία μελέτης και καλούνται στη συνεδρίαση του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. ανάλογα με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης.

β. Επιπρόσθετα ανάλογα με τα θέματα της ημερήσιας διάταξης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μετέχει ένας αγιογράφος ή ένας ξυλογλύπτης ή ένας μαρμαρογλύπτης.

4.α. Ο Πρόεδρος, τα Μέλη, μαζί με τους αναπληρωτές τους (εκτός των περιπτώσεων β΄ και ε΄ που ορίζονται παραπάνω) και ο Γραμματέας του Συμβουλίου διορίζονται με απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης, εγκεκριμένης από την Αγία και Ιερά Σύνοδο του Οικουμενικού Πατριαρχείου, με διετή θητεία, η οποία μπορεί αιτιολογημένα να ανανεώνεται, κατά την ίδια διαδικασία.

β. Μετά την έγκριση της παραπάνω απόφασης από την Αγία και Ιερά Σύνοδο του Οικουμενικού Πατριαρχείου, η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος της Εκκλησίας της Κρήτης εκδίδει Πράξη συγκρότησης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., η οποία περιλαμβάνει υποχρεωτικά και τους εκπροσώπους του Υπουργείου Περιβάλλοντος Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, του Τ.Ε.Ε. που έχουν ορισθεί και αποστέλλεται προς δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Κατόπιν, η Πράξη συγκρότησης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. δημοσιεύεται και στο επίσημο Δελτίο της Εκκλησίας της Κρήτης «Απόστολος Τίτος».

Άρθρο 3
Σύσταση και υπηρεσιακή οργάνωση Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.

1. Στην Εκκλησία της Κρήτης και στις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου συστήνεται Υπηρεσία Δόμησης (Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.) η οποία ασκεί τις αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Δόμησης του Ν. 4030/2011 (Φ.Ε.Κ. 249/Α΄/25.11.2011) όπως εκάστοτε ισχύουν και υπάγεται στην εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργού Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής, όπως ο Νόμος ορίζει. Η τοπική και υλική αρμοδιότητά της επεκτείνεται στην Ιερά Αρχιεπισκοπή και στις Ιερές Μητροπόλεις της Εκκλησίας της Κρήτης, στις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και στην Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου.

2. Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. αποτελείται από:

Τμήμα Έκδοσης Αδειών Δόμησης και Τμήμα Αυθαιρέτων, τα οποία στελεχώνονται από:

α. Ένα Κληρικό ως Προϊστάμενο, οριζόμενο με απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης.

β. Έναν υπάλληλο Αρχιτέκτονα Μηχανικό, πτυχιούχο Α.Ε.Ι., με δυνατότητα πρόσληψης και δευτέρου υπαλλήλου ειδικότητας Πολιτικού Μηχανικού, πτυχιούχου Α.Ε.Ι. Οι προσλήψεις τους γίνονται μετά από απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης, στην οποία θα καθορίζονται και οι ειδικώτεροι όροι και η διαδικασία πρόσληψης, ως και τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις τους.

γ. Ένα Γραμματέα, κληρικό ή λαϊκό, οριζόμενο με απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης.

Η συγκρότηση της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και κατόπιν στο επίσημο Δελτίο της Εκκλησίας της Κρήτης «Απόστολος Τίτος».

3. Για την επιστημονική και την τεχνική υποστήριξη της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και για την κάλυψη των θέσεών της, είναι δυνατόν με απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου, να διατίθενται ή να βοηθούν παράλληλα με τα καθήκοντα τους, εκκλησιαστικοί υπάλληλοι ή εθελοντές και μετά από απόφαση των Προϊσταμένων τους.

4. Για την παραπάνω επιστημονική και την τεχνική υποστήριξη της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. είναι δυνατόν με απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης, μετά από εισήγηση του Προϊσταμένου, να αναθέτει έργο σε ελεύθερους επαγγελματίες με οποιοδήποτε νόμιμο τρόπο που προβλέπει η σχετική νομοθεσία.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

α. Το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. με απόφασή του διατυπώνει τη σύμφωνη γνώμη επί των αρχιτεκτονικών μελετών πριν από την υποβολή σχετικής αίτησης για την έκδοση της έγκρισης δόμησης από την Δ.Ο.Κ.Κ. του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής. Χωρίς τη σύμφωνη γνώμη του Σ.Ε.Α.Δ.Κ. δεν μπορεί να υποβληθεί η σχετική αίτηση προς έγκριση δόμησης.

β. Διατυπώνει με απόφασή του τη σύμφωνη γνώμη για τις μελέτες του αγιογραφικού, ξυλογλυπτικού, μαρμαρογλυπτικού και γενικά του διάκοσμου όλων των Ιερών Ναών και Ιερών Μονών της αρμοδιότητάς του, πριν από την έκδοση της «καλλιτεχνικής άδειας» από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ..

γ. Το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μπορεί να αναπέμπει για επανέλεγχο την ελεγχόμενη μελέτη προς βελτίωση ή ανασύνταξη ή να ζητά διευκρινίσεις από τον ενδιαφερόμενο ή τον κατά νόμο εξουσιοδοτημένο Μηχανικό του, εγγράφως, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία.

δ. Σε περίπτωση οριστικής έκδοσης αρνητικής γνώμης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., σύμφωνα με τις παραπάνω περιπτώσεις, εμποδίζεται η πρόοδος της διαδικασίας αδειοδότησης για τα όργανα που αποφασίζουν.

ε. Σε περιπτώσεις κατασκευών που έχουν τεχνικές ιδιαιτερότητες, το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μπορεί να ζητά και τον έλεγχο άλλων μελετών, που θα υποβληθούν στον φάκελο της άδειας, οι οποίες έχουν σύμφωνα με την κρίση του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. τεχνική συνάφεια προς την ελεγχόμενη αρχιτεκτονική μελέτη, εφ' όσον είναι αναγκαία η εκτίμησή τους για την πληρέστερη αξιολόγηση της αρχιτεκτονικής μελέτης.

στ. Εισηγείται προς τον αρμόδιο Υπουργό για την έκδοση απόφασης χορήγησης κατά παρέκκλιση όρων δόμησης σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 11 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014).

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες Προέδρου - Συνεδριάσεις Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

1. Ο Πρόεδρος του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. ορίζει τον εισηγητή κάθε θέματος. Ο καθορισμός της συχνότητας τακτικών συ-

νεδριάσεων καθορίζεται με αποφάσεις του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.. Ο Πρόεδρος σε συνεργασία με την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., ορίζει τους εισηγητές επί των μελετών, κανονίζει την σειρά εξέτασης των μελετών από το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. τηρουμένης της αρχής της χρονικής προτεραιότητας, εκτός εάν σύμφωνα με την εκτίμηση του Προέδρου υφίσταται λόγος του κατ' επείγοντος (π.χ. απώλεια χρηματοδότησης έργου, κίνδυνος ατυχήματος λόγω φθορών, δημιουργία νέας Ενορίας και άλλα τα οποία καθορίζει ο ίδιος).

2. Κατά τις συνεδριάσεις του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. επιτρέπεται η κλήση και εμφάνιση των αιτούντων ή και των νομίμως, εξουσιοδοτημένων Μηχανικών τους, προς παροχή διευκρινίσεων, οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη συζήτηση και την έκδοση απόφασης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ..

Στις συνεδριάσεις του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μπορούν να κληθούν και να καταθέσουν την γνώμη τους ειδικοί επιστήμονες, σύμβουλοι, όπως επίσης και τα αναπληρωματικά μέλη του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. οι οποίοι μετά την κατάθεσης της γνώμης τους αποχωρούν κατόπιν εντολής του Προέδρου.

Επιτρέπεται η συμμετοχή των μελών του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. στην συνεδρίαση μέσω τηλεδιάσκεψης ή διαδικτυακών μέσων, όπως οι κατά καιρούς νόμοι ορίζουν.

3. Το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. συνεδριάζει σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 14-15 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας του Ν. 2690/1999 (Φ.Ε.Κ.45/Α΄/9.3.1999), όπως κάθε φορά ισχύει. Ως προς τη σύγκληση, συνεδρίαση και λήψη των αποφάσεων, ισχύουν οι γενικές περί λειτουργίας των συλλογικών οργάνων διατάξεις του διοικητικού δικαίου.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. - Τμήμα έκδοσης αδειών δόμησης.

1. Το τμήμα έκδοσης αδειών δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. εκδίδει τις διοικητικές πράξεις που αναφέρονται σ' αυτό το άρθρο για τις εξής οικοδομικές εργασίες ή χρήσεις που αφορούν:

α. Τα Μητροπολιτικά Οικήματα, ένα για κάθε Εκκλησιαστική Επαρχία.

β. Τους Ιερούς Ναούς των Ενοριών και των προσκτισμάτων τους, που ανήκουν αποκλειστικά και μόνο σε Εκκλησιαστικά Νομικά Πρόσωπα του Ν. 4149/1961 (Φ.Ε.Κ. 41/Α΄/16.3.1961), όπως αυτός τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε εκτενέστερα, τις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου.

γ. Τις Ιερές Μονές και τα Ιερά Μετόχιά τους, της κανονικής δικαιοδοσίας της Εκκλησίας της Κρήτης, των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου και της Πατριαρχικής Εξαρχίας της Πάτμου, ειδικά δε σε ό,τι αφορά τον περίβολό τους και σε ό,τι περικλείεται εντός αυτού και εξυπηρετεί την κοινοβιακή και μοναστηριακή ζωή.

δ. Τις Ιερές Πατριαρχικές και Σταυροπηγιακές Μονές και τα Μετόχιά τους, των οποίων η αίτηση περί έκδοσης άδειας δομήσεως πρέπει να συνοδεύεται εκτός των άλλων και από την έγκριση της Αγίας και Ιεράς Συνόδου του Οικουμενικού Πατριαρχείου.

2. Το τμήμα έκδοσης αδειών δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. εκδίδει την «άδεια δόμησης» για κάθε οικοδομική εργασία, η οποία αφορά:

α. Τα Μητροπολιτικά Οικήματα ένα (1) για κάθε Εκκλησιαστική Επαρχία της Εκκλησίας της Κρήτης και των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου, τα οποία καλύπτουν τις ανάγκες για Επισκοπικό Παρεκκλήσιο, χώρο διαμονής του Αρχιερέως χώρους φιλοξενίας, γραφεία διοίκησης και επί πλέον στο ίδιο οίκημα χώρους εκδηλώσεων, κοινωνικών, ποιμαντικών, πολιτιστικών, εκπαιδευτικών, φιλανθρωπικών δραστηριοτήτων, χώρους κατηχήσεως, βιβλιοθήκης, μαγειρείων, Η/Μ εγκαταστάσεων, στεγασμένων χώρων στάθμευσης καθώς και βοηθητικούς χώρους (αποθήκες, αρχεία κ.λπ.).

β. Τους Ιερούς Ναούς των Ενοριών και τα προσκτίσματά τους, όπως αναφέρονται στην παρ. 1.β., του παρόντος άρθρου.

Ως πρόσκτισμα νοείται κάθε οικοδόμημα, το οποίο αποτελεί ενιαίο με τον Ιερό Ναό αρχιτεκτονικό σύνολο και η χρήση του οποίου εξυπηρετεί τον Ιερό Ναό (ως λ.χ. κωδωνοστάσιο, πρεσβυτέριο, πνευματικό ή πολιτιστικό κέντρο, βιβλιοθήκη, γραφεία, χώροι κατήχησης, φιλανθρωπικών και προνοιακών δομών, μαγειρείων, εστίασης, άθλησης, εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών δραστηριοτήτων, αποθηκών, υγιεινής, Η/Μ εγκαταστάσεων και στεγασμένων χώρων στάθμευσης).

γ. Στις Ιερές Μονές και στα ανήκοντα σε αυτές Μετόχια, τον περίβολο και ό,τι περικλείεται μέσα σε αυτόν και εξυπηρετεί την κοινοβιακή και μοναστηριακή ζωή.

δ. Στα Ησυχαστήρια, τα οποία υπάγονται και εποπτεύονται από τα οικεία Εκκλησιαστικά νομικά πρόσωπα, τον περίβολο αυτών και ό,τι περικλείεται μέσα σε αυτόν που εξυπηρετεί την ησυχαστική ζωή.

Για την υποβολή αίτησης άδειας δόμησης απαιτούνται, εκτός των υπό του νόμου 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014) δικαιολογητικών και οι σχετικές εγκριτικές πράξεις και αποφάσεις του νομικού προσώπου στο οποίο υπάγονται, όπως αυτό προβλέπεται από το νόμο 4169/1961(Φ.Ε.Κ. 65/ Α΄/12.3.2013).

Ως προς την άδεια δόμησης ισχύουν όλα όσα (δικαιολογητικά στοιχεία και μελέτες για την έκδοσή της, χρονική διάρκεια, προϋποθέσεις έκδοσης, αναθεώρησης και ανάκλησης, κανόνες δημοσιότητας κ.λ.π.) ισχύουν σύμφωνα με την εκάστοτε κείμενη νομοθεσία περί των αδειών δόμησης.

3.α. Το τμήμα έκδοσης αδειών δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. εκδίδει την άδεια χρήσης των λατρευτικών χώρων καθώς επίσης και την άδεια χρήσης μη λατρευτικών εκκλησιαστικών χώρων, οι οποίες περιέχονται στο ίδιο στέλεχος της άδειας δόμησης.

β. Οι άδειες της παραγράφου αυτής υπογράφονται από τον Κληρικό Προϊστάμενο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. μετά την άδεια δόμησης και αποτελούν προϋπόθεση της νόμιμης έναρξης εργασιών ή χρήσης, σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 6 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014).

γ. Η άδεια χρήσης λατρευτικών χώρων ή η άδεια χρήσης μη λατρευτικών εκκλησιαστικών χώρων σφραγίζεται και υπογράφεται «με την εντολή της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης» από τον Προϊστάμενο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ..

δ. Προϋπόθεση για την υπογραφή των παραπάνω αδειών χρήσης είναι η υπογραφή της άδειας δόμησης από τον αρμόδιο υπάλληλο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.

ε. Τα εκκλησιαστικώς προβλεπόμενα για τον καθαγιασμό των λατρευτικών χώρων και την έναρξη λειτουργίας των μη λατρευτικών εκκλησιαστικών χώρων αφορούν τους κατά τόπους Αρχιερείς της κανονικής δικαιοδοσίας της Εκκλησίας της Κρήτης, των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου και τον Πατριαρχικό Έξαρχο της Πάτμου.

στ. Οποιαδήποτε νέα χρήση παραβιάζει το περιεχόμενο των αδειών δόμησης και χρήσης, και δεν τελεί υπό τήν κανονική εκκλησιαστική δικαιοδοσία του επιχωρίου Αρχιερέως αποτελεί πολεοδομική παράβαση με την έννοια της μη νόμιμης χρήσης, που επισύρει τις νόμιμες συνέπειες της πολεοδομικής νομοθεσίας, πέρα των συνεπειών,

από άλλες διατάξεις του Εκκλησιαστικού, Ποινικού κ.λπ. Δικαίου.

4. Εκδίδει την καλλιτεχνική άδεια για κάθε Ιερό Ναό που ανήκει σε Ιερά Μονή ή Ενορία καθώς και για τους επιπλέον χώρους που εξυπηρετούν τις ανάγκες τους, προκειμένου να γίνουν καλλιτεχνικές εργασίες, αγιογράφηση, τοποθέτηση ξυλόγλυπτου ή μαρμαρόγλυπτου διάκοσμου ή υαλοστασίων βιτρώ κ.λ.π. Η καλλιτεχνική άδεια εκδίδεται από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. μετά από γνώμη του Σ.Ε.Α.Κ.Δ..

5. Το τμήμα έκδοσης αδειών δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. διακόπτει οποιαδήποτε εργασία που την αφορά μετά από ενυπόγραφη καταγγελία από φυσικό ή νομικό πρόσωπο, τηρούμενων των διαδικασιών που προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., περαιτέρω, έχει όσες αρμοδιότητες προβλέπει η εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με τις Υ.ΔΟΜ., όπως την αναθεώρηση ή ενημέρωση ή ανάκληση της άδειας δόμησης, την έκδοση σήματος διακοπής οικοδομικών εργασιών κ.λπ.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. - Τμήμα αυθαιρέτων.

Το τμήμα αυθαιρέτων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. έχει τις αρμοδιότητες, οι οποίες σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία ασκούνται από τις Υ.ΔΟΜ. επί των αυθαιρέτων κατασκευών ή χρήσεων. Ειδικότερα:

1. Σε περίπτωση άσκησης ελέγχου σε εκκλησιαστικές κατασκευές της αρμοδιότητας της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., παραλαμβάνει το πόρισμα του ελεγκτή δόμησης.

2. Εάν δεν διαπιστωθούν παραβάσεις, το πόρισμα του ελεγκτή δόμησης κοινοποιείται από το τμήμα αυθαιρέτων προς τον κύριο του έργου και τον επιβλέποντα μηχανικό για την συνέχιση των εργασιών.

3. Εάν διαπιστωθούν παραβάσεις το τμήμα:

α. Εκδίδει σήμα διακοπής εργασιών, το οποίο κοινοποιεί αρμοδίως.

β. Επιβάλλει τις προβλεπόμενες κυρώσεις και τα πρόστιμα κατά το πόρισμα του ελεγκτή δόμησης.

γ. Αντίγραφο της πράξης του, σχετικά με την επιβολή κυρώσεων, στην οποία επισυνάπτεται το πόρισμα του ελεγκτή δόμησης, αποστέλλει προς τον κύριο του έργου, τον επιβλέποντα Μηχανικό και την αρμόδια Αστυνομική Αρχή, η οποία διακόπτει χωρίς άλλη ειδοποίηση τις οικοδομικές εργασίες και παρακολουθεί την τήρηση της διακοπής.

δ. Υποχρεούται να αποστείλει την ίδια ημέρα το πόρισμα διακοπής των εργασιών στην Εκκλησιαστική Επαρχία που αφορά και με ευθύνη του Μητροπολιτικού γραφείου να αναρτηθεί και διατηρηθεί για 20 ημέρες. Η μη τοιχοκόλληση της έκθεσης δεν εμποδίζει την πρόοδο της περαιτέρω διαδικασίας. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται οι διατάξεις του Π.Δ. 267/1998 (Φ.Ε.Κ. 195/Α΄/21.8.1998), όπως κάθε φορά ισχύει.

ε. Προσφυγές κατά των πράξεων ή παραλείψεων των οργάνων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., οι οποίες εκδίδονται σύμφωνα με την εφαρμογή της νομοθεσίας για τα αυθαίρετα και για τα πορίσματα των Ελεγκτών Δόμησης ασκούνται ενώπιον του αρμόδιου Συμβουλίου Πολεοδομικών Θεμάτων και Αμφισβητήσεων (ΣΥ.ΠΟ.Θ.Α.) της οικείας Περιφερειακής Ενότητας, μόνον για λόγους νομιμότητας, εντός τριάντα ημερών, με κατάθεση της προσφυγής στο πρωτόκολλο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.. Για να γίνει παραδεκτή η προσφυγή απαιτείται η καταβολή παράβολου ύψους πενήντα (50) ευρώ. Αν η προσφυγή γίνει δεκτή, το παράβολο επιστρέφεται. Τα ποσά των παραβόλων αποτελούν έσοδο του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Άρθρο 8
Ανασύσταση φακέλων - Ηλεκτρονικό πρωτόκολλο

Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. μέσω της γραμματείας της, τηρεί το αρχείο των αδειών της Εκκλησίας της Κρήτης, των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου και της Πατριαρχικής Εξαρχίας της Πάτμου, των πράξεων και στοιχείων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. και προβαίνει με εντολή του Προϊστάμενου, σε ανασύσταση φακέλων όταν παραστεί ανάγκη, τηρεί το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο και την ιστοσελίδα της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., διεξάγει την αλληλογραφία της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., παρέχει διοικητική και κάθε άλλη υποστήριξη στο Σ.Ε.Α.Κ.Δ. και γενικά επιμελείται στο πλαίσιο των εντολών του Προϊσταμένου την καθημερινή διοικητική υποστήριξη του έργου της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. μπορεί να απασχολεί στο πλαίσιο πρακτικής άσκησης και φοιτητές ή αποφοίτους Α.Ε.Ι. και Τ.Ε.Ι. αναλόγων ειδικοτήτων.

Άρθρο 9
Αρμοδιότητες προσωπικού Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.

1. Ο Προϊστάμενος:

α. Εκτελεί τις εντολές και αποφάσεις της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης.

β. Εκπροσωπεί την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μετά από σχετική απόφαση του Σ.Ε.Α..Κ.Δ., ενώπιον του εποπτεύοντος Υπουργού.

γ. Εκδίδει, υπογράφει και σφραγίζει την άδεια χρήσης λειτουργικών ή μη λειτουργικών εκκλησιαστικών χώρων με την εντολή της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης, μετά από την έκδοση της άδειας δόμησης και επί του στελέχους της αδείας.

δ. Είναι ο υπηρεσιακός και πειθαρχικός Προϊστάμενος του προσωπικού της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ..

ε. Εκπροσωπεί δικαστικά και εξώδικα την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μετά από απόφαση του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., ενώπιον των διοικητικών και δικαστικών αρχών και δίνει εντολή για εξώδικη ή δικαστική υπεράσπιση των Νομικών Προσώπων τα οποία υπάγονται στην Εκκλησία της Κρήτης, τις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου, όταν προσβάλλονται πράξεις της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.. Προ πάσης ενεργείας του, οφείλει να έρχεται σε συνεργασία με τους κατά τόπους κανονικούς Αρχιερείς.

στ. Εισηγείται με έγγραφη έκθεση προς την Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας της Κρήτης κάθε ζήτημα που αφορά στη λειτουργία, οργάνωση, οικονομική διαχείριση, επιστημονική, διοικητική και οικονομική υποστήριξη της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., την υπηρεσιακή, βαθμολογική και μισθολογική κατάσταση, τοποθέτηση, μετακινήσεις, αποσπάσεις, μεταθέσεις, αναθέσεις παράλληλων καθηκόντων των υπαλλήλων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή άλλων εκκλησιαστικών υπαλλήλων για εξυπηρέτηση της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

ζ. Εισηγείται προς την Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας της Κρήτης τον ετήσιο οικονομικό Προϋπολογισμό και Απολογισμό της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. όπως και προτάσεις για την οργάνωση και καλύτερη διεκπεραίωση του έργου τους. Επίσης, υποβάλλει στην Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας Κρήτης ετήσιο Απολογισμό έργου της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.. Εν συνεχεία η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος υποβάλλει αυτόν στο Οικουμνενικό Πατριαρχείο.

η. Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους και τους συνεργάτες της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. για κάθε θέμα το οποίο χρήζει προώθησης ή το οποίο θα συμβάλει στην με τον καλύτερο τρόπο εύρυθμη λειτουργία της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

θ. Εισηγείται προς την Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας της Κρήτης την συγκρότηση επιτροπών για την αντιμετώπιση ειδικών ζητημάτων των οποίων η θεραπεία ανήκει στην αρμοδιότητα της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. που αφορούν τα Νομικά Πρόσωπα του Ν. 4149/1961 (Φ.Ε.Κ. 41/Α΄/16.3.1961). Το ίδιο ισχύει και για θέματα τα οποία έχει αναθέσει η Ιερά Επαρχιακή Σύνοδος της Εκκλησίας της Κρήτης προς την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή τα οποία κρίνονται αναγκαία για την προώθηση του έργου της. Σε ό,τι αφορά τα Νομικά Πρόσωπα τα οποία υπάγονται στις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου εισηγείται σχετικώς προς τους Μητροπολίτες της Δωδεκανήσου και τον Πατριαρχικό Έξαρχο της Πάτμου.

ι. Διαβιβάζει μέσω εγγράφου του την αλληλογραφία της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., όταν αυτή απευθύνεται προς τις Εκκλησιαστικές Αρχές της αρμοδιότητάς της.

ια. Εισηγείται τα διάφορα θέματα κατά τις συνεδριάσεις του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., αναπληρούμενος από υπάλληλο που ορίζει ο ίδιος.

ιβ. Είναι ο σύνδεσμος μεταξύ της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και της Δ.Ο.Κ.Κ. του Υ.Π.Ε.Κ.Α..

ιγ. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. για την σύνταξη της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του.

ιδ. Συντάσσει τις εκθέσεις, αξιολογήσεις του υπάρχοντος προσωπικού.

ιε. Ασκεί την εποπτεία και έχει την καθημερινή διοικητική ευθύνη λειτουργίας των τμημάτων και των υποθέσεων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και δίνει εντολές για τη διοικητική υποστήριξη του έργου του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

ιστ. Υπογράφει όλα τα έγγραφα της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. προς τρίτους, εκκλησιαστικές ή παντός είδους διοικητικές αρχές, νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή ενώσεις προσώπων, όπως και τις διοικητικές πράξεις αρμοδιότητας της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., ενώ μπορεί να εξουσιοδοτεί άλλους υπαλλήλους της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. για έκδοση ή υπογραφή των πράξεων της αρμοδιότητάς του. Ειδικότερα μπορεί με απόφασή του, κατά το άρθρο 9 του Ν. 2690/1999 (Φ.Ε.Κ. 45/Α΄/5.3.1999), να εκχωρεί μέρος των αρμοδιοτήτων του σε υπαλλήλους της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. για συγκεκριμένο χρόνο ή κατά τον ίδιο τρόπο να παρέχει εξουσιοδότηση υπογραφής.

ιζ. Εισηγείται προς την Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας της Κρήτης την αξιοποίηση των υπέρ της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. εισπραττόμενων πόρων.

ιη. Εισηγείται προς την Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας της Κρήτης, την ανάληψη υποχρεώσεων σε βάρος του προϋπολογισμού της Υ.ΔΟΜ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ..

ιθ. Μονογράφει όλα τα εισερχόμενα και υπογράφει όλα τα εξερχόμενα έγγραφα της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.

κ. Διαβιβάζει και κοινοποιεί τις γνωμοδοτήσεις και λοιπά έγγραφα του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. προς τους ενδιαφερόμενους.

κα. Συνεργάζεται με τις νομικές υπηρεσίες των Νομικών Προσώπων τα οποία υπάγονται στην Εκκλησία της Κρήτης, τις Ιερές Μητροπόλεις της Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου για τις περιπτώσεις διοικητικής ή δικαστικής προσβολής των διοικητικών πράξεων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. ενώπιον των αρμόδιων αρχών ή δικαστηρίων και μεριμνά για την παροχή εντολής προς διασφάλιση του κύρους και της εκτελεστότητας των διοικητικών πράξεων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

κβ. Εκδίδει ημερήσιες διαταγές περί της εσωτερικής οργάνωσης και ανάθεσης καθηκόντων στους υπαλλήλους της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.

Άρθρο 10
Διοικητική διαδικασία αδειοδότησης

Α. Διαδικασία αδειοδότησης των κατασκευών και χρήσεων των Νομικών Προσώπων τα οποία υπάγονται στην Εκκλησία της Κρήτης, των Ιερών Μητροπόλεων της Δωδεκανήσου και της Πατριαρχικής Εξαρχίας της Πάτμου.

Για την νόμιμη έναρξη των εργασιών κάθε κατασκευής ή της αλλαγής χρήσης της γενικής αρμοδιότητας της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. προϋποτίθεται κατά σειρά:

1. Η υποβολή αίτησης προς τον οικείο Αρχιερέα για την έκδοση εγγράφου συμφώνου γνώμης, σχετικά με την εκκλησιαστική κατασκευή ή χρήση, συμπεριλαμβανομένου νόμιμου μεταγεγραμμένου τίτλου.

2. Η κατάθεση της αρχιτεκτονικής μελέτης στον οικείο Αρχιερέα, για την προώθησή της προς το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. και την έκδοση θετικής γνώμης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. επί της αρχιτεκτονικής μελέτης.

3. Η έγγραφη σύμφωνη γνώμη-άδεια του οικείου Αρχιερέα, εγκεκριμένη από το οικείο Μητροπολιτικό Συμβούλιο, για την εκκλησιαστική κατασκευή ή χρήση, χωρίς την οποία, ο φάκελος για τη γνωμοδότηση του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. και την έγκριση δόμησης δεν προωθούνται στο Σ.Ε.Α.Κ.Δ. και την Δ.Ο.Κ.Κ., αλλά επιστρέφονται στον ενδιαφερόμενο και η πρόοδος της διαδικασίας εμποδίζεται. Σε ό,τι αφορά τα Νομικά Πρόσωπα τα οποία υπάγονται στις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου, απαιτείται η έγγραφη σύμφωνη γνώμη των Μητροπολιτών των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου και για την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου, του Πατριαρχικού Εξάρχου Πάτμου.

4. Η επιστροφή από το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. της αρχιτεκτονικής μελέτης με σύμφωνη γνώμη του προς την Ιερά Μητρόπολη, η οποία διαβιβάζει την αίτηση για την έγκριση δόμησης με τα λοιπά δικαιολογητικά της προς την Δ.Ο.Κ.Κ..

5. Η ενημέρωση των αιτούντων και η κατάθεση ακόμα τριών αντιγράφων της πλήρους μελέτης για την θεώρησή τους και η παράδοσή τους, δηλαδή ένα (1) στην Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., ένα (1) στην οικεία Μητρόπολη, ένα (1) στον αιτούντα την άδεια για αυτά που στην παρούσα αναγράφονται και ένα (1) στο Υπουργείο Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής.

6. Σε περιπτώσεις εργασιών ή χρήσεων, σχετικά με τις οποίες δεν απαιτείται η έγκριση αρχιτεκτονικής μελέτης ή μελέτης συντήρησης, ο οικείος Αρχιερέας εφ' όσον εκδώσει σύμφωνη γνώμη για αυτές, προωθεί την αίτηση με τα δικαιολογητικά της και τη σύμφωνη γνώμη του στην Δ.Ο.Κ.Κ. για την έκδοση έγκρισης δόμησης.

7. Η κατάθεση - αίτηση και των δικαιολογητικών του ενδιαφερομένου, μαζί με την έγγραφη σύμφωνη γνώμη του οικείου Αρχιερέα, προς την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. για την έκδοση άδειας δόμησης, η οποία υποβάλλεται μετά από την έκδοση της έγκρισης δόμησης.

8. Η έκδοση άδειας δόμησης από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. αφού εξετάσει τις μελέτες και τα σύμφωνα με τον νόμο δικαιολογητικά.

9. Η άδεια χρήσης η οποία περιλαμβάνεται στο στέλεχος της άδειας δόμησης, σφραγίζεται δε και υπογράφεται με την εντολή της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης από τον Προϊστάμενο, εφ' όσον η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. εκδώσει την άδεια δόμησης και αποτελεί πρόσθετη νόμιμη προϋπόθεση για την έναρξη των εργασιών.

10. Αυθημερόν αποστέλλεται στέλεχος της άδειας δόμησης από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. προς την Δ.Ο.Κ.Κ., οπότε αποτελεί αρχείο της Δ.Ο.Κ.Κ. για την εκκίνηση της διαδικασίας ελέγχου των κατασκευών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Β. Διαδικασία αδειοδότησης ιδιωτικών Ιερών Ναών

Για την αδειοδότηση των ιδιωτικών Ιερών Ναών, απαιτείται:

1) Η υποβολή αίτησης του ιδιώτη (φυσικού ή νομικού προσώπου δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου) προς το οικείο

Μητροπολιτικό Συμβούλιο σε ό,τι αφορά στην Ιερά Αρχιεπισκοπή και τις Ιερές Μητροπόλεις της Εκκλησίας Κρήτης, στον οικείο Αρχιερέα, σε ό,τι αφορά τις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και τον Πατριαρχικό Έξαρχο σε ό,τι αφορά την Πατριαρχική Εξαρχία Πάτμου για την παροχή έγγραφης σύμφωνης γνώμης σχετικά με την εκκλησιαστική κατασκευή ή χρήση. Στην περίπτωση που το οικείο Μητροπολιτικό Συμβούλιο για την Εκκλησία Κρήτης, ή ο οικείος Αρχιερέας για τις Μητροπόλεις της Δωδεκανήσου ή Πατριαρχικός Έξαρχος Πάτμου απορρίψει την αίτηση, η απορριπτική απόφαση πρέπει να είναι ειδικώς αιτιολογημένη και να στηρίζεται στην κείμενη εκκλησιαστική και πολεοδομική νομοθεσία.

2) Η έγγραφη σύμφωνη γνώμη - άδεια του οικείου Μητροπολιτικού Συμβουλίου για την Εκκλησία Κρήτης, ή του οικείου Αρχιερέα για τις Μητροπόλεις Δωδεκανήσου ή του Πατριαρχικού Εξάρχου για την Πατριαρχική Εξαρχία Πάτμου για την εκκλησιαστική κατασκευή ή χρήση. Χωρίς σύμφωνη γνώμη ο φάκελος για την γνωμοδότηση του τοπικού Σ. Α. του Ν. 4030/2011 (ΦΕΚ Α΄/ 249/25.11.2011) και η αίτηση για την έγκριση δόμησης δεν προωθούνται στο Σ.Α. και την αρμοδία Υ.ΔΟΜ. και η έκδοση έγκρισης δόμησης από την εν λόγω Υ.ΔΟΜ. εμποδίζεται (άρθρο 2 παρ. 2 περ. Θ. εδαφ. 1 του Ν. 4030/2011 (ΦΕΚ Α΄/249/25.11.2011).

3) Η προώθηση της αίτησης και των δικαιολογητικών για την έγκριση δόμησης και την άδεια δόμησης από το Μητροπολιτικό Συμβούλιο για την Εκκλησία Κρήτης, ή τον οικείο Αρχιερέα για τις Μητροπόλεις Δωδεκανήσου ή τον Πατριαρχικό Έξαρχο για την Πατριαρχική Εξαρχία Πάτμου προς την κατά τόπο αρμοδία Υ.ΔΟΜ. του οικείου Δήμου, η οποία έχει την αρμοδιότητα έκδοσής τους.

4) Ως προς τη λειτουργία των ιδιωτικών Ιερών Ναών, εφαρμόζονται αυστηρώς οι ισχύουσες εκκλησιαστικές διατάξεις.

Γ. Η παραπάνω διαδικασία (Α και Β) τηρείται για κάθε Ιερά Μονή ή Ιερό Ναό, ή εκκλησιαστικό ίδρυμα ή εκκλησιαστική Σχολή η οποία ακολουθεί το δόγμα της Ανατολικής Ορθοδόξου Αγίας του Χριστού Μεγάλης Εκκλησίας είτε ανήκει σε εκκλησιαστικό νομικό πρόσωπο ή σε φυσικό πρόσωπο ή νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου (άρθρο 2 παρ. 2 περ. 2θ του Ν. 4030/2011 (ΦΕΚ Α΄/ 249/25.11.2011), δηλ. για τα Εκκλησιαστικά Νομικά Πρόσωπα τα οποία υπάγονται στην κανονική δικαιοδοσία του Οικουμενικού Πατριαρχείου και ανήκουν στην Εκκλησία Κρήτης, τις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία Πάτμου.

Άρθρο 11
Βιβλία και Αρχείο Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. – Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

1. Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. τηρεί: Α) Βιβλίο αδειών δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και γνωμοδοτήσεων του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. Β) Αρχείο: α) Εγκρίσεων δόμησης της Δ.Ο.Κ.Κ. β) Αδειών δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. γ) Γνωμοδοτήσεων και πρακτικών συνεδριάσεων του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., φακέλων και σχεδίων που υποβλήθηκαν στο Σ.Ε.Α.Κ.Δ., όπως και δ) των υφιστάμενων απαραίτητων εγκρίσεων.

2. Στο βιβλίο αδειών και γνωμοδοτήσεων απαραίτητα συσχετίζονται οι εγκρίσεις δόμησης της Δ.Ο.Κ.Κ. με τις άδειες δόμησης της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και τις γνωμοδοτήσεις του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.. Το βιβλίο μπορεί να τηρείται ηλεκτρονικά μετά από εντολή του Προϊσταμένου.

3. Το αρχείο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. τηρείται απαραίτητα και ηλεκτρονικά. Για τον σκοπό αυτό η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. εισηγείται προς την Ιερά Επαρχιακή Σύνοδο της Εκκλησίας της Κρήτης την ανάθεση των υπηρεσιών ψηφιοποίησης του αρχείου.

4. Μετά την έκδοση της Υπουργικής Αποφάσεως του άρθρου 12 παρ. 7 του Ν.4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014) το αρχείο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. διασυνδέεται ηλεκτρονικά με τις δημόσιες αρχές, οι οποίες είναι υπεύθυνες για την τήρηση του ηλεκτρονικού μητρώου της ταυτότητας κτιρίου σύμφωνα με τον Ν. 3843/2010 (Φ.Ε.Κ. 62/Α΄/28.4.2010) και τα εκτελεστικά του διατάγματα.

Άρθρο 12
Σύστημα ηλεκτρονικής Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.

Το σύστημα της Ηλεκτρονικής Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. καλύπτει τέσσερις βασικές λειτουργικές περιοχές:

1. Πρωτόκολλο και Διαχείριση Εγγράφων.
2. Διαχείριση και Έκδοση Αδειών Δόμησης.
3. Διαχείριση Αυθαιρέτων – Επικίνδυνων Κατασκευών – Υγρασιών.
4. Λοιπές Υποθέσεις.

1. Πρωτόκολλο και Διαχείριση Εγγράφων.

Το σύστημα καλύπτει τις διαδικασίες του πρωτοκόλλου από την πρωτοκόλληση των αιτήσεων οποιασδήποτε μορφής έως την εσωτερική διακίνηση – παρακολούθηση των εγγράφων, τα οποία αφορούν σε υποθέσεις της υπηρεσίας.

Αναλυτικότερα:

1.α. Εισερχόμενα - Εξερχόμενα Έγγραφα – Διεκπεραίωση Εγγράφων.

Τα εισερχόμενα παραλαμβάνονται και πρωτοκολλούνται αρχικά στο πρωτόκολλο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.. Μετά την παραλαβή τους από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. αποδίδεται ένας μοναδικός αριθμός σε κάθε εισερχόμενο έγγραφο. Ο αριθμός είναι μοναδικός ανά έτος. Αντίστοιχη πρωτοκόλληση, με απόδοση μοναδικού αριθμού, υφίστανται και όλα τα εξερχόμενα έγγραφα, τα οποία αποστέλλει η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. προς τρίτους είτε διαβιβάζονται απ' ευθείας σε αυτούς είτε μέσω του Προϊσταμένου.

1.β. Τήρηση Πρωτοκόλλου:

Τηρείται ηλεκτρονικό βιβλίο (γενικού) πρωτοκόλλου. Η επικοινωνία με τρίτους γίνεται με τον αριθμό του πρωτοκόλλου.

1.γ. Προώθηση - Χρέωση εγγράφων:

Η γραμματεία της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. όταν παραλαμβάνει έγγραφο ή αίτηση, την καταχωρεί και της αποδίδει τον αριθμό πρωτοκόλλου. Στη συνέχεια, προωθείται ηλεκτρονικά κάθε υπόθεση στον υπάλληλο, ο οποίος θα την διεκπεραιώσει.

2. Διαχείριση και έκδοση αδειών δόμησης και αδειών χρήσης.

Το σύστημα καλύπτει τη διαχείριση και την έκδοση αδειών δόμησης και αδειών χρήσης, από την κατάθεση του φακέλου και την επεξεργασία του, μέχρι την έκδοση άδειας δόμησης και της άδειας χρήσης. Αφού ολοκληρωθεί και αποσταλεί η άδεια, τίθεται ο φάκελος στο Αρχείο.

Αναλυτικότερα:

2.α. Έλεγχος Πληρότητας.

Ο έλεγχος πληρότητας των δικαιολογητικών, τα οποία καταθέτονται, διενεργείται με βάση τα κριτήρια της κείμενης νομοθεσίας ανάλογα με την κατηγορία της προς χορήγηση άδειας. Ο έλεγχος των απαιτούμενων δικαιολογητικών γίνεται, με βάση διαμορφωμένους πίνακες, της ανά κατηγορία άδειας, όπως είναι καταχωρημένοι στο σύστημα.

Εφ' όσον από τον έλεγχο πληρότητας προκύψει ότι ο φάκελος δεν είναι πλήρης, επιστρέφεται στον μηχανικό ή τον αιτούντα και κρατείται ως ιστορικό στοιχείο στο σύστημα ή ζητείται η συμπλήρωση του φακέλου.

Εάν από τον έλεγχο πληρότητας προκύψει ότι ο φάκελος είναι πλήρης, αποδίδεται από το σύστημα αριθμός φακέλου και υποβάλλεται ο φάκελος στο πρωτόκολλο για πρωτοκόλληση.

2.β. Έλεγχος φακέλου άδειας δόμησης.

Για να εκδοθεί η άδεια δόμησης, ο φάκελος υποβάλλεται σε σειρά ελέγχων (σταδίων), η οποία ορίζεται ανάλογα με την αιτούμενη κατηγορία της άδειας και είναι προκαθορισμένοι στο σύστημα με βάση την διαδικασία ελέγχου.

Κάθε στάδιο διεκπεραιώνεται από τον αρμόδιο μηχανικό σύμφωνα προς τις χρεώσεις, οι οποίες καταχωρίζονται στο σύστημα και η πορεία του φακέλου καταγράφεται λεπτομερώς και παρακολουθούνται όλα τα στάδια και οι διαδικασίες ελέγχου. Εάν υπάρχουν ενδιάμεσες παρατηρήσεις, το σύστημα δίνει την δυνατότητα αποστολής τους στον αιτούντα ή τον μηχανικό μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεομοιοτύπου ή άλλου μέσου.

2.γ. Έλεγχος προτελικός - έκδοση άδειας δόμησης. Αποτελεί τον τελευταίο έλεγχο για τον εντοπισμό πιθανών εκκρεμοτήτων. Όταν ο έλεγχος διενεργηθεί από τον αρμόδιο υπάλληλο και, αν δεν υπάρχει ανάγκη συμπληρωματικού ελέγχου, ενημερώνεται το σύστημα και εκδίδεται η άδεια δόμησης η οποία αποκτά έναν μοναδικό αριθμό από το σύστημα (ανά έτος).

2.δ. Μετά από την έκδοση της άδειας δόμησης εκδίδεται η άδεια χρήσης, η οποία αποκτά έναν μοναδικό αριθμό από το σύστημα (ανά έτος).

3. Διαχείριση αυθαιρέτων - επικίνδυνων - υγρασιών.

Το σύστημα καλύπτει τις διαδικασίες για την διαχείριση των αυθαιρέτων - επικίνδυνων κτισμάτων και των υγρασιών, από την κατάθεση των καταγγελιών ή άλλων δηλώσεων και φακέλων για αυθαίρετα και επικίνδυνα κτίσματα έως την έκδοση πράξης κατεδάφισης ή επιβολής προστίμων και την έκδοση χρηματικών καταλόγων καθώς και την έκδοση γενικά κάθε πράξης αρμοδιότητας των Υ.ΔΟΜ.

Αναλυτικότερα:

3.α. Έλεγχος Αυθαιρέτων.

Στο σύστημα καταχωρούνται καταγγελίες για αυθαίρετα και κάθε υπόθεση αποκτά από το σύστημα μοναδικό αριθμό, ώστε να μπορεί να παρακολουθηθεί.

Καταχωρούνται στο σύστημα οι αποστελλόμενες καταγγελίες προς τους Ελεγκτές Δόμησης, τα πορίσματα των αυτοψιών (εκθέσεις) των Ελεγκτών Δόμησης, τα σήματα διακοπής εργασιών, οι αποφάσεις επιβολής κατεδαφίσεων και προστίμων. Κάθε πόρισμα Ελεγκτή Δόμησης λαμβάνει μοναδικό αριθμό.

3.β. Υπολογισμός Προστίμων.

Σε περίπτωση βεβαίωσης παράβασης, υπολογίζονται τα πρόστιμα. Ο υπολογισμός γίνεται αυτόματα από το σύστημα με βάση τα κριτήρια της ισχύουσας νομοθεσίας. Καλύπτονται το πρόστιμο ανέγερσης και τα πρόστιμα διατήρησης, καθώς και οι πιθανές προβλεπόμενες εκπτώσεις.

Συντάσσεται χρηματικός κατάλογος αυτόματα από το σύστημα που λαμβάνει μοναδικό αριθμό κατ' έτος με δυνατότητα υπολογισμού των ετήσιων προσαυξήσεων και τριπλότυπο περιληπτικής κατάστασης ταμειακής βεβαίωσης, το οποίο αποστέλλεται στην αρμόδια Δ.Ο.Υ., ενώ το σύστημα τηρεί στοιχεία και για τις ταμειακές βεβαιώσεις (τριπλότυπα Δ.Ο.Υ., βεβαιώσεις κ.λ.π.), τα οποία η αρμόδια Δ.Ο.Υ. αποδίδει στην Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.. Επίσης, οι διαδικασίες ενστάσεων, αποδοχής των προστίμων κ.λπ. καλύπτονται από το σύστημα. Αντίστοιχες διαδικασίες (εκτός από την επιβολή προστίμου) τηρούνται και για τις υποθέσεις επικίνδυνων κτισμάτων και υγρασιών.

4. Λοιπές υποθέσεις.

Το σύστημα καλύπτει υποθέσεις, στοιχεία, έγγραφα και διοικητικές πράξεις, που δεν αφορούν τις παραπάνω τρεις (3) κατηγορίες διαδικασιών (π.χ. αποφάσεις Προϊσταμένου σε διοικητικά και υπηρεσιακά θέματα) και ανήκουν στην αρμοδιότητα της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά νομοθετικές διατάξεις και κανονιστικές πράξεις.

Οι διαδικασίες καλύπτονται από την ίδια λογική της υπόθεσης με μοναδικό αριθμό και της διεκπεραίωσής της με βάση στάδια και διαδικασίες ελέγχου, εάν προβλέπονται και χρεώσεων - εισηγήσεων ανά υπάλληλο.

Άρθρο 13
Ανασύσταση φακέλων

1. Τυχόν διαπίστωση της ολικής ή μερικής απώλειας φακέλου από το αρχείο της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. (π.χ. άδειας δόμησης ή συνοδευτικού στοιχείου) που διαπιστωθεί κατά την διαδικασία εξέτασης οποιουδήποτε αιτήματος, καθιστά υποχρεωτική την διοικητική διαδικασία ανασύστασης φακέλου, με τη συνδρομή, όπου πρέπει, του ενδιαφερόμενου δικαιούχου σύμφωνα με τους ορισμούς του Π.Δ. 114/2005 (Φ.Ε.Κ. 165/Α΄/30.6.2005), όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Για τον σκοπό αυτό, η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. υποχρεώνεται να αναζητήσει, υπηρεσιακά, σύμφωνα με τον τρόπο που περιγράφεται στο παραπάνω Προεδρικό Διάταγμα, τα έγγραφα που λείπουν είτε πληροφορίες για την ύπαρξη και τα στοιχεία του περιεχομένου τους. Σε περίπτωση μη ανεύρεσης του φακέλου μέσω της υπηρεσιακής οδού, εκδίδεται αρχικά, απόφαση του Προϊστάμενου ή του εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ., με την οποία διαπιστώνεται η μερική ή η ολική απώλεια του συγκεκριμένου φακέλου και οφείλει η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. κατ' εφαρμογή του Π.Δ. 114/2005 (Φ.Ε.Κ. 165/Α΄/30.6.2005) να προχωρήσει σε επανέκδοση της χαμένης ενδιαμέσου (σε σχέση με το αίτημα) διοικητικής πράξης, ζητώντας, όπου πρέπει, την σύμπραξη του αιτούντος (π.χ. την επανυποβολή των σχεδίων που λείπουν, τα οποία υπήρχαν μέσα στον φάκελο).

3. Σε περίπτωση καθυστέρησης της ανασύστασης και επομένως της ικανοποίησης του αιτήματος, η κρίση πάνω στο οποίο συνδέεται με το περιεχομένου του φακέλου, η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. υποχρεώνεται να εκδώσει προσωρινά την αιτούμενη διοικητική πράξη (π.χ. αναθεώρηση) από την, υποσημειούμενη μέσα στην πράξη, επιφύλαξη ανάκλησης ή τροποποίησής της, ανάλογα με το αποτέλεσμα της διαδικασίας ανασύστασης του χαμένου ή ελλείποντος φακέλου. Ακολούθως, αφού προσκομισθούν ξανά όλα τα αναγκαία στοιχεία από τον δικαιούχο, εκδίδεται ξανά η ελλείπουσα διοικητική πράξη (π.χ. οικοδομική άδεια) και ανασυγκροτείται πλήρως ο φάκελός της.

Άρθρο 14
Επικοινωνία Υ.ΔΟΜ. - Σ.Ε.Α.Κ.Δ. με τρίτους

1. Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. μπορούν να επικοινωνούν με τους αιτούντες, των νομικών προσώπων της Εκκλησίας, των διοικητικών αρχών, του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. ή Ο.Τ.Α. με κάθε μέσο έντυπης και ηλεκτρονικής ή ψηφιακής επικοινωνίας.

2. Η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. διατηρούν διαδικτυακό ιστότοπο. Ο ιστότοπος αποτελεί διαδραστική πύλη: α) ενημέρωσης των αιτούντων σχετικά με την πορεία του φακέλου τους, ενώπιον της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., β) πληροφόρησης σχετικά με την πολεοδομική νομοθεσία, γ) συνεργασίας μεταξύ των δημοσίων υπηρεσιών και άλλων φορέων, οι οποίοι χορηγούν εγκρίσεις και αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών από τις Δημόσιες

Αρχές, δ) υποβολής των στοιχείων και δικαιολογητικών από ηλεκτρονική μορφή PDF που εκδόθηκε για αυτό με την Υπουργική Απόφαση του άρθρου 3 παρ. 4 του Ν. 4030/2011 (Φ.Ε.Κ. 249/Α΄/25.11.2011).

3. Από την έναρξη λειτουργίας της διαδραστικής πύλης η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. χορηγεί μοναδικό (ανά φάκελο και αίτηση) κωδικό πρόσβασης, σε κάθε αιτούντα ή τον εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του για παρακολούθηση της πορείας της αίτησης ή φακέλου τους μέσω της πύλης και λήψη ενημερώσεων-ειδοποιήσεων εκ μέρους της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

4. Κατά τη διαδικασία πρωτοκόλλησης ενός εισερχόμενου εγγράφου σε οποιαδήποτε Υ.ΔΟΜ., εάν ο ενδιαφερόμενος το επιθυμεί και κατά τη στιγμή που ο υπάλληλος καταχωρεί τα στοιχεία, του δίνει τον επιθυμητό κωδικό χρήστη και την διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Κατόπιν αποστέλλεται στον συναλλασσόμενο απαντητικό μήνυμα με τον προσωπικό του κωδικό (username και password), δηλ. όνομα χρήστη και κωδικός πρόσβασης, για την είσοδό του στο portal, δηλ στην ιστοσελίδα, χωρίς να μεσολαβήσει κάποια άλλη διαδικασία. Η απόδοση του συνθηματικού γίνεται αυτόματα από το σύστημα. Αρκεί μόνο μία συναλλαγή με μία Υ.ΔΟΜ. για την παραλαβή κωδικού, ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για οποιαδήποτε υπόθεση σε οποιαδήποτε υπηρεσία ενταγμένη στο σύστημα.

5. Όπου απαιτούνται ιδιόχειρες επιδόσεις εγγράφων ή διοικητικών πράξεων της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. ή του Σ.Ε.Α.Κ.Δ., οι επιδόσεις γίνονται με ανάλογη εφαρμογή των σχετικών διατάξεων του Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας (Ν. 2717/1999 Φ.Ε.Κ.97/Α/17.5.1999), όπως ισχύουν και διενεργούνται από εκκλησιαστικούς, δημοτικούς ή αστυνομικούς υπαλλήλους, μετά από εντολή του Προϊσταμένου της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ..

Άρθρο 15
Τέλη - Αποζημιώσεις

1. Για την έκδοση κάθε άδειας δόμησης από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. προκαταβάλλεται από τον αιτούντα αναλογικό τέλος ποσού 4,00 ευρώ ανά τ.μ. της αδειοδοτούμενης κατασκευής.

2. Για την έκδοση κάθε γνωμοδότησης του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. από τον αιτούντα προκαταβάλλεται πάγιο τέλος ποσού 200,00 ευρώ για κάθε αδειοδοτούμενη κατασκευή.

3. Για την αναθεώρηση της άδειας δόμησης από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. προκαταβάλλεται από τον αιτούντα πάγιο τέλος ποσού 150,00 ευρώ για κάθε αδειοδοτούμενη κατασκευή. Σε περίπτωση ανάγκης διενέργειας αυτοψίας, πριν την αναθεώρηση, ο αιτών προκαταβάλλει τα έξοδα μετάβασης και διαμονής του αρμόδιου υπαλλήλου.

4. Για την ενημέρωση του φακέλου της άδειας δόμησης από την Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. προκαταβάλλεται από τον αιτούντα πάγιο τέλος ποσού 100,00 ευρώ (εκτός εάν πρόκειται περί μεταβολής του ονόματος του ιδιοκτήτη, οπότε δεν οφείλεται τέλος).

5. Τα τέλη προκαταβάλλονται στο γραφείο της Αρχιγραμματείας της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης και εισπράττονται από την Εκκλησία της Κρήτης και έχουν ως αποκλειστικό προορισμό την κάλυψη των λειτουργικών δαπανών και γενικά την υποστήριξη λειτουργίας της Υ.ΔΟΜ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

6. Στον προϋπολογισμό του Ν.Π.Δ..Δ. της Εκκλησίας της Κρήτης εγγράφεται κωδικός αριθμός εσόδου με τίτλο: «Τέλη Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ.- Σ.Ε.Α.Κ.Δ.», στον οποίο πιστούνται τα εισπραττόμενα τέλη και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για τις ανάγκες της Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. και του Σ.Ε.Α.Κ.Δ.

7. Για τις συνεδριάσεις του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. καταβάλλεται αποζημίωση στα μέλη του Σ.Ε.Α.Κ.Δ. ανά συνεδρίαση, το ύψος της οποίας καθορίζεται με απόφαση της Ιεράς Επαρχιακής Συνόδου της Εκκλησίας της Κρήτης.

Άρθρο 16
Σφραγίδες

Το Σ.Ε.Α.Κ.Δ. έχει κυκλική σφραγίδα που αναγράφει περιμετρικά και σε επάλληλους κύκλους τα εξής: «ΟΙΚΟΥΜΕΝΙΚΟΝ ΠΑΤΡΙΑΡΧΕΙΟΝ», «ΙΕΡΑ ΕΠΑΡΧΙΑΚΗ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ», «ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΝ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΚΡΗΤΗ - ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ», ενώ η Υ.ΔΟΜ.Κ.Δ. έχει κυκλική σφραγίδα που αναγράφει περιμετρικά και σε επάλληλους κύκλους τα εξής: «ΟΙΚΟΥΜΕΝΙΚΟΝ ΠΑΤΡΙΑΡΧΕΙΟΝ», «ΙΕΡΑ ΕΠΑΡΧΙΑΚΗ ΣΥΝΟΔΟΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ», «ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΟΜΗΣΗΣ ΚΡΗΤΗΣ - ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ». Οι δύο παραπάνω σφραγίδες έχουν στο κέντρο τους παράσταση πρωτοχριστιανικού σταυρού.

Άρθρο 17
Μεταβατικές ρυθμίσεις

1. Από την έναρξη της ισχύος του παρόντος Κανονισμού, καταργείται κάθε άλλη προϋπάρχουσα διάταξη που αφορά και εξετάζει θέματα που συμπεριλαμβάνονται σ' αυτόν και έχουν σχέση με τα Νομικά Πρόσωπα τα οποία υπάγονται στην κανονική δικαιοδοσία της Εκκλησίας της Κρήτης, των Ιερών Μητροπόλεων της Δωδεκανήσου και της Πατριαρχικής Εξαρχίας της Πάτμου.

2. Οι άδειες που εκδόθηκαν με όλους τους προγενέστερους Νόμους που αφορούν τα Νομικά Πρόσωπα τα οποία υπάγονται στην δικαιοδοσία της Εκκλησίας της Κρήτης, των Ιερών Μητροπόλεων Δωδεκανήσου και της Πατριαρχικής Εξαρχίας Πάτμου και μέχρι τη δημοσίευση του άρθρου 12 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014), θεωρούνται νόμιμες και τα ανεγερθέντα με αυτές κτίρια νομίμως υφιστάμενα.

3. Οι φάκελοι που έχουν υποβληθεί στις Ιερές Μητροπόλεις της Εκκλησίας της Κρήτης, τις Ιερές Μητροπόλεις Δωδεκανήσου και την Πατριαρχική Εξαρχία της Πάτμου μέχρι τη δημοσίευση του άρθρου 12 του Ν. 4258/2014 (Φ.Ε.Κ. 94/Α΄/14.4.2014), επιστρέφονται για να υποβληθούν ξανά με τις διατάξεις του παρόντος.

4. Τα εκκλησιαστικά ακίνητα, επί των οποίων έχουν εκδοθεί τίτλοι κυριότητας, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 7 του Ν. 3800/1957 (Φ.Ε.Κ. Α΄ /256/19.12.1957) και 88 του Α.Ν. 2200/1940 (Φ.Ε.Κ. Α΄/42/1-2-1940), θεωρούνται και αναγνωρίζονται ως ανέκαθεν ανήκοντα στα οικεία εκκλησιαστικά πρόσωπα.

Άρθρο 18
Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού ξεκινά από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Μετά τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως δημοσιεύεται και στο επίσημο Δελτίο «ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΤΙΤΟΣ» της Εκκλησίας της Κρήτης.

Άρθρο 19
Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού εξόδων του Ελληνικού Δημοσίου.

Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 28 Ιανουαρίου 2015

Ο Πρόεδρος
†Ο Κρήτης ΕΙΡΗΝΑΙΟΣ

01000230602150008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004